ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1116809894				
CPS No.	10159 **de** 16/10/2025			**PLAZO**	170 días
FECHA DE INICIO	04/11/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/04/2026		
PERIODO DE INFORME	01/01/2026 **A:** 30/01/2026			**No. Informe**	3
% EJECUCIÓN FISICA	51	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	34		
SUPERVISOR	ANA MARIA ARAUJO CASTRO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SGDTH

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Adelantar las actividades en los trámites inherentes a los procesos de contratación que adelante la SGDTH, durante las fases precontractual, contractual y postcontractual.	Brindé apoyo en la revisión de los documentos contractuales asociados a los contratos de prestación de servicios profesionales de los siguientes contratistas vinculados al Proyecto 7946 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano: Ligia Yolima Carrero Monroy, Luis Alberto Amador Caceres.La revisión se realizó conforme a los lineamientos impartidos por la Subdirección de Contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, la consistencia documental y la correcta estructuración del expediente contractual. Expedientes revisados: 2
Apoyar en el manejo y gestión de aplicativos internos y/o externos diseñados para la estructuración de procesos contractuales a cargo de la SGDTH.	Realice apoyo con la revisión de la HV en el aplicativo SIDEAP de los siguientes contratistas: Ligia Yolima Carrero Monroy, Luis Alberto Amador Caceres.
Proyectar los informes de supervisión, consolidar la documentación y adelantar el trámite correspondiente para efectos de liquidación de los contratos a cargo de la SGDTH.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.
Apoyar en el proceso de pagos a los contratistas y proveedores de la SGDTH.	Realice la revisión de los documentos correspondientes al primer pago de los siguientes contratistas: Juan Eladio Ordoñez Cubillos, Luz Ángela Monroy Corba, Yudy Alexandra Castro García, Viviana Catherine Murillo Ulloa, Ángela Patricia Ariza Nadjar, Jaime Steve Huertas Torres, Juan Carlos Molina Casas, Juliana Sendoya Ospina, Edicson Fabián Iriarte Pedraza, Ruby Elena Blanco Galindo, Juan Felipe Paz Socarrás, Paula Andrea Forero Ortiz, Liseth Alejandra Quintero Cárdenas, Edna Rocío Castiblanco Castellanos, Lucía Ximena Córdoba Montaño, Lindsay Carolina Velásquez Alarcón, Edgar Armando Murillo Gutiérrez, Ebelinton de Jesús Altamar Orozco, María Fernanda Serrano Rodríguez, Gloria Cristina Gaitán Arboleda, Diana Carolina Parra Pulido, Sergio Daniel Zabala López, Diana Marcela Rodríguez Rosas, Maribel de la Hortúa Bejarano, María Katterine Martínez Gamba, Luisa Fernanda Duque Pineda, Jessenia Paola Wilches Fino, Diana Paola Guzmán Carranza, Cindy Marlen Escobar Bueno, Francy Paola Zúñiga González, Diana Yulieth Melo Villarraga, Marisol Ibañez, Diana Andrea Burgos Porte, Katherine Vela Velasco, Sergio Alejandro Hernández Avilés, Ana Julieta Hernández Arango, Juan Sebastián Ramírez Forero, Lucero Parra Pareja, Adolfo Antonio Cuesta Palomeque, Ángela Camila Pérez Patiño, Eddy Johana Martínez Ramírez, Jeniffer Criollo Gámez, Mario Ernesto Cárdenas Rubio, Nelson Alberto Cobos Hernández, Beatriz Helena Zamora González, Caterin Johana Céspedes Ropero, Livia Rosa Martelo Núñez, Laura Yanira Riveros Beltrán, Nuria Consuelo Villadiego Medina, Luis Fernando Montero Lancheros y David Felipe Cifuentes Gil.
Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.
Presentar los informes de ejecución mensual de forma cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrollada, así como el informe final a la terminación o cesión del contrato.	Presente mi informe de ejecuciòn mensual de las actividades ejecutadas durante el mes de enero de 2026
Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/12/2025	$265,000	16/01/2026	9497981839
Pension	PORVENIR	01/12/2025	$339,200	16/01/2026	9497981839
ARL	POSITIVA	01/12/2025	$11,100	16/01/2026	9497981839

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1116809894 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 22/01/2026 a las 12:22:20 horas (UTC-5)